

令和4年度

財務会計システム更新事業仕様書

令和4年7月

宇多津町総務課

1. 事業名

令和4年度財務会計システム更新事業

2. 運用期間及び支払方法

(1) 運用期間

令和4年12月1日～令和9年11月30日（60か月）

(2) 支払方法

本業務に係る全ての費用を運用月数で平準化し、運用月の翌月末までに支払う。

3. スケジュール

(1) 令和4年8月中旬

業者決定・契約

(2) 令和4年12月1日

令和5年度予算編成入力開始

(3) 令和5年1月頃

新仮想化基盤への移行（動作確認等実施）

(4) 令和5年3月末頃

予算編成以外のシステム稼働

※ その他、本町の運用時期に合わせてシステム稼働を行うこと。

4. 基本要件

(1) クライアントには提案システム専用のプログラムを予めインストールすることなく、Webブラウザ（Chromium版Edge）を用いて動作するシステムであること。

(2) システムの整備にあたっては、本町の仮想化基盤システム上に構築するものとする。

(3) 導入するシステムは、他に十分導入実績があるパッケージシステムであること。

(4) Oracle Databaseを使用しないシステムであること。

(5) 本契約期間中に、ハードウェア及びソフトウェア等の保守期限が到来する場合は、アップグレード等に係る作業費等を含めること。

(6) 職員約150人、パソコン約130台が使用でき、同時に30人程度が使用しても支障ないこと。

5. 構築要件

(1) 構築作業

構築計画を作成し、本町の承認を得たうえで主に次の作業を実施すること。

① プロジェクト計画・管理

② システム要件定義

③ システム設計・運用設計

④ システム構築

⑤ データ移行

⑥ 動作テスト

⑦ ドキュメント作成

⑧ 打ち合わせ、定例会の実施及び議事録作成

⑨ 操作研修会

(2) 構築体制

受注者はプロジェクト責任者、プロジェクトマネージャーを配置し、構築・納品・保守等まで一貫した体制で、本業務が遅滞なく遂行できるようにすること。

(3) データ移行

新システムの稼働に必要なデータ（科目・利用者・債権者等）は全て移行すること。なお、伝票データは移行の対象外とする。現行システムのデータは、本町より CSV 形式で提供する。

(4) マスタセットアップ

金融機関、郵便番号、住所辞書などの必要なマスタについては導入作業時点の最新データをセットアップすること。

(5) データ連携

① 人事給与システム連携

当町の既存人事給与システムで算出した月額支給額及び負担金を歳出伝票データとして取り込むことができること。連携に関して、既存ベンダーのデータ出力費について見積りを収集し見積りに「人事給与システム連携」として含めること。なお、連携に際して財務会計システムは極力ノンカスタマイズとすること。

- 既存人事給与システムについての問い合わせは以下のとおりとする。

会社名：株式会社四国電子計算センター

担当者：営業部 山田浩之（やまだひろゆき）

電 話：087-823-5610

(6) 仮想化基盤システム

本業務で構築するサーバは、原則本町の既存仮想化基盤システム（VMware vSphere 6.5）を使用することとする。仮想化基盤システムは、令和 5 年 2 月に新仮想化基盤システム（VMware vSphere 7.x）に更新するので、動作確認等必要な作業を行うこと。既存仮想化基盤システムは、物理 58 コア搭載の仮想ホスト 3 台構成、新仮想化基盤システムは、物理 60 コア搭載の仮想ホスト 3 台構成である。また、Windows Server 2019 Datacenter 及び Windows Server 2019 CAL は本町所有のライセンスを利用することができる。

(7) バックアップ

サーバ全体のバックアップは仮想化基盤システム上で行う。業務システム上の日常データは毎日、本町指定のバックアップサーバに保存するものとする。

(8) リモート保守環境

リモート保守を行う場合は、本町のネットワーク保守業者と綿密な打ち合わせをしたうえで、その構築方法を決定する。なお、本町のネットワークへの接続にあたっては、本町用のリモート保守専用パソコンを受注者構内に設置し、閉域網を使用して接続することとする。また、接続にあたっては本町の許可なく接続できない仕組みとすること。

6. 操作研修

操作研修を行うこと。研修に必要なテキスト等は受注者にて印刷し準備すること。

(1) システム管理者研修

システム管理者 1 名に対して必要な研修を行うこと。

(2) 会計担当者研修

会計担当者 2 名に対して必要な研修を行うこと。ただし、会計担当部署は人員不足のため 2 名同時の研修は難しい可能性がある。

(3) 財政担当者研修

財政担当者 1~2 名に対して必要な研修を行うこと。

(4) 一般担当者研修

一般担当者約 150 名に対して必要な研修を行うこと。研修は 1 回 30 人程度で行うこと。

7. 運用保守要件

(1) 概要

システムの安定稼働に係るサポート、障害時の対応、質疑対応、年度切替等の運用支援、金融機関マスタ等のマスタ更新、システムのバージョンアップ、サーバやミドルウェアには適宜セキュリティアップデート等を行うこと。

(2) 対応時間

土日祝日及び年末年始を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分を基本とする。

ただし、申告時期、決算期等の繁忙期においては本町と協議の上、上記以外の時間も保守対応を行うこと。

(3) 体制

対応の迅速性を考慮し、導入時の担当者が運用・保守に従事する体制とすること。担当者を変更する場合は、相当の期間を持って引継ぎを行うこと。

8. 秘密保持

本業務で知りえた情報については、プロポーザル実施中及び業務期間中のみならずその終了後も第三者に漏らしてはならないものとする。

9. 一般事項

(1) 関係する法令、条例等を遵守すること。

(2) 業務の履行にあたっては、本町と十分に意思疎通を行い、本町の指示に従うこと。

(3) 作業の進捗状況及び予定を文書で説明し、本町の承認を得て作業を進めること。

(4) 作業の実施日時及び方法等については、本町と十分に打合せを行い、施設に出入りする際には事前に連絡を行うこと。また、施設内で作業を行う際は、本町の指示に従うこと。

(5) 本業務の遂行にあたり、本町の関連機関、事業者との間で生じる各種調整事項について、積極的に協力・調整を行うこと。特に、システム導入担当部署、ネットワーク保守業者

または個別システム業者と十分な事前確認・調整の上、作業を行うこと。

10. 契約内容不適合

業務開始日から起算して12ヶ月以内に発見された、本町の要求との不一致について、受注者は無償で修正するものとする。ただし、本仕様又は打ち合わせ等で合意した内容と異なっている、受注者が本町の要求が不相当であることを知りながら告げないなど受注者の責に帰する理由により不具合として顕著化したものは、1年を超えても無償でこれに対応すること。

11. その他

- (1) サービス本稼働までの間、必要な協議を適宜行い、受注者は協議資料を作成し、会議終了後、概ね1週間以内に議事録を作成し、本町の承諾を得ること。
- (2) 本稼働後、各初めての業務イベントに立合い職員のフォローアップを行うこと。
- (3) 受注者は、必要に応じて本町関係所属及び各システム運用保守業者と調整し作業を実施すること。また、受注者の作業の結果、不具合が発生し、システム運用保守業者の作業費が発生する場合には、受注者の費用負担及び責任において対応すること。
- (4) 各種業務システムが稼働しているため、業務システムを構成するサーバやネットワーク機器の運用に支障をきたさないよう十分注意の上、作業すること。作業の結果、支障をきたした場合の復旧に際しては、受注者の費用負担及び責任において対応すること。
- (5) 納入物であるハードウェア、ソフトウェアは中古品であってはならない。
- (6) この他、本仕様書に記載がない事項については、本町と協議・検討のうえ実施すること。